**Zarządzenie Nr 3/ 2024**

 **Kierownika Klubu Dziecięcego „Maluszkowo” w Sławkowie**

 **z dnia 01.11.2024r.**

w sprawie: wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Klubu Dziecięcego „Maluszkowo” w Sławkowie z siedzibą w Sławkowie, ul. PCK 9

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 ( Dz. (Dz. U. z 2024 r., poz. 338), oraz statutu Klubu Dziecięcego w Sławkowie stanowiącego załącznik do uchwały nr XVI/155/2019 Rady Miejskiej w Sławkowie z dnia 9 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Statutu gminnej jednostki budżetowej pod nazwą: Klub Dziecięcy „Maluszkowo”

 **zarządzam:**

§ 1.

Wprowadzić tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Klubu Dziecięcego „Maluszkowo” w Sławkowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 listopada 2024r

Kierownik Klubu Dziecięcego

„Maluszkowo” w Sławkowie

mgr Elżbieta Tomczyk

#  Załącznik

#  do zarządzenia Kierownika Klubu

#  Dziecięcego „Maluszkowo w Sławkowie

#  z dnia …………………

# Regulamin Organizacyjny Klubu Dziecięcego Maluszkowo w Sławkowie

## Rozdział I

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Klub Dziecięcy Maluszkowo w Sławkowie zwany dalej „Klubem” jest jednostką opiekuńczo-wychowawczą i edukacyjną, działającą w oparciu o Statut nadany przez Radę Miejską w Sławkowie na mocy uchwały Nr XVI/155/2019 z dnia 9 grudnia 2019 r. w sprawie nadania Statutu gminnej jednostki budżetowej pod nazwą: Klub dziecięcy „Maluszkowo”.
2. Klub z dniem 31 stycznia 2020 r. został wpisany do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Sławków. Organem założycielskim jest Burmistrz, który sprawuje nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki oraz spraw finansowych i administracyjnych.
3. Klub działa w oparciu o przepisy:
	1. ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. z 2024 r., poz. 338 ze zm.),
	2. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze .zm.),
	3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze. zm.),
	4. statutu Klubu,
	5. niniejszego regulaminu organizacyjnego,
	6. innych przepisów dotyczących działania Klubu oraz samorządowych jednostek budżetowych.

## Rozdział II

**Zasady funkcjonowania Klubu**

§ 2

1. Klub sprawuje opiekę wychowawczo-edukacyjną nad dziećmi w wieku od ukończenia 1 roku życia do lat 3, a w szczególnych przypadkach nad dziećmi do lat 4.

2. Klub organizuje opiekę nad dziećmi od poniedziałku do piątku w godzinach

 7.00-16.00.

3. Klub działa przez 12 miesięcy w roku. W dni ustawowo wolne Klub jest nieczynny.

4. Rejestr pobytu dziecka w Klubie jest prowadzony w formie listy obecności, sporządzonej przez Kierownika Klubu, odrębnie na każdy miesiąc.

5. Organizacja dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo- wychowawczych i edukacyjnych) określa ramowy plan dnia z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i możliwości psychofizycznych dzieci.

6**. Ramowy Plan Dnia**
07.00 – 08.15 przyjmowanie dzieci, kontakty indywidualne z rodzicami

 wspólne gry i zabawy zgodne z zainteresowaniem dzieci,
08.00 – 08.15 czynności higieniczne i pielęgnacyjne,

08.15 – 08.45 I śniadanie,

08.45 – 08.50 czynności higieniczne i pielęgnacyjne po śniadaniu,

08.50 – 10.30 zajęcia dydaktyczne z opiekunem, wyjście na spacer lub plac

 zabaw,
10.30 – 10.35 czynności higieniczne i pielęgnacyjne przed drugim śniadaniem,

 10.35 – 10.45 II śniadanie
 10.45 – 11.45 wspieranie rozwoju dzieci poprzez zabawy ogólnorozwojowe, edukacyjne, muzyczne, ćwiczenia mowy, zabawy ruchowe i konstrukcyjne, nauka samodzielności „Trening nocnikowy”
 11.45 – 12.15 obiad,
 12.15 – 14.15 czynności higieniczne i pielęgnacyjne, leżakowanie, pora snu

 lub wypoczynku dziecka, wyciszenie organizmu,
 14.15 – 15.00 podwieczorek, próby samodzielnego jedzenia, zabiegi

 higieniczne i opiekuńcze,
 15.00 – 16.00 zabawy z dowolnie wybraną zabawką na dywanie i przy stolikach, kontakty z rodzicami. Rozchodzenie się dzieci do domów.

7. Praca opiekuńcza i wychowawcza prowadzona jest na podstawie planu pracy opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnego.

8. Do obowiązków Kierownika należy w szczególności organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad podległymi pracownikami w celu zapewnienia dzieciom przebywającym w Klubie troskliwej, serdecznej i zbliżonej do domu rodzicielskiego opieki.

§ 3

1. Klub prowadzi dokumentację organizacyjną i finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Klub zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.
3. Klub Dziecięcy „Maluszkowo” mieści się w budynku przy ulicy Polskiego Czerwonego Krzyża 9 w Sławkowie.

§ 4

 Do podstawowych zadań Klubu należy:

1. Zapewnienie dziecku warunków bytowania zbliżonych do warunków domowych zgodnie z jego potrzebami w placówce spełniającej wymagania lokalowe, sanitarne i ochrony przeciwpożarowej.

2. Zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, poszanowania godności osobistej oraz podmiotowego traktowania.

3. Zagwarantowanie dziecku właściwej pielęgnacji i wyuczenie nawyków higienicznych.

4. Codzienne prowadzenie zajęć wychowawczych i edukacyjnych z dziećmi zgodnie
z rozwojem psychomotorycznym, emocjonalnym i społecznym dziecka.

5. Wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez prowadzenie odpowiednich zajęć z elementami edukacyjnymi uwzględniając możliwości oraz potrzeby dziecka.

6. Systematyczne obserwowanie rozwoju dzieci i notowanie spostrzeżeń mających znaczenie dla ukierunkowania pracy z dzieckiem.

7. Zapewnienie dzieciom odpowiedniej higieny snu i wypoczynku.

8. Zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodnego z wszystkimi obowiązującymi normami żywieniowymi odpowiednimi dla danego okresu rozwojowego.

9. Bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju.

10. Zatrudnienie odpowiedniej kadry i podnoszenie kwalifikacji personelu z uwzględnieniem korzyści jakie mogą z tego wyniknąć dla dzieci.

## Rozdział III

**Przebieg procesu udzielania świadczeń, prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych**

§ 5

1. Do Klubu przyprowadza się tylko zdrowe dzieci. Dzieci chore (przeziębione, zakatarzone, kaszlące) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Opiekunka ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.

2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych np: podwyższonej temperatury, biegunki, wymiotów dziecka w ciągu dnia, kierownik Klubu bądź opiekunka zawiadamiają rodziców/opiekunów prawnych telefonicznie o zaistniałej sytuacji.

3. Rodzic/opiekun prawny dziecka jest zobowiązany do odbioru dziecka z Klubu niezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 2 godzin.

4. Z powodów organizacyjnych rodzice/opiekunowie prawni winni informować Kierownika Klubu o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka w placówce do godz.7.45.

5. Po przyjęciu dziecka, pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres pobytu w danym dniu, aż do odebrania przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne upoważnione osoby.

6. Rodzice informowani są przez personel Klubu o wszelkich niepokojących objawach,
w zachowywaniu się dziecka w placówce.

7. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych) Upoważnienie pozostaje w dokumentacji Klubu (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1).

8. Pracownicy Klubu mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia uzasadnionego podejrzenia, że rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie, inne).

9. W przypadku nie odebrania dziecka z Klubu przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy Klubu, a także nie przybycia zawiadomionej osoby lub niemożliwością skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, Kierownik Klubu lub inny pracownik Klubu zawiadamia najbliższą jednostkę policji o potrzebie pomocy w ustaleniu pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub umieszczeniu dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

10. Dziecko korzystające z opieki Klubu ma prawo do:

* 1. korzystania ze świadczeń opiekuńczo-wychowawczych przez 9-godzin dziennie,
	2. poszanowania godności i intymności,
	3. równego traktowania.

11. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Klubu mają prawo do pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć w grupach oraz rozwoju psychofizycznego dziecka.

12. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez Klub m.in. w:

1) zajęciach otwartych dla rodziców,

2) w uroczystościach okolicznościowych.

13. Termin zajęć zostaje podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej Klubu z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

14. Jeżeli dziecko korzysta z urządzeń lub aparatów, które winno nosić także w czasie przebywania w Klubie, rodzice mają przekazać je personelowi wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi.

15. Jeśli dziecko posiada inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego, rodzice powinni informować na bieżąco personel o takich potrzebach, po to by w granicach możliwości zapewnić dziecku optymalne warunki opieki.

16. Rodzice mają prawo do składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w formie ustnej
i pisemnej bezpośrednio do Kierownika Klubu. Informacja dotycząca możliwości składania skarg i wniosków zamieszczona jest w widocznym i dostępnym miejscu dla rodziców dzieci korzystających z usług Klubu Dziecięcego.

§ 6

1. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy organizować i podawać dzieciom w taki sposób , aby zachęcały dzieci do jedzenia.
2. Dzieci w każdym momencie pobytu w Klubie mają zapewniony dostęp do napojów (herbaty, soków, kompotów, wody).
3. Do Klubu są dostarczane przez firmę cateringową następujące posiłki:
	1. I śniadanie, II śniadanie,
	2. obiad składający się z dwóch dań wraz z kompotem z owoców,
	3. podwieczorek.
4. Jeżeli dziecku jest podawane mleko modyfikowane, rodzic dostarcza je do Klubu
w opisanym pojemniku z informacją o dawkowaniu mleka.

§ 7

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców/opiekunów prawnych w:
	1. domowe obuwie,
	2. pampersy, chusteczki higieniczne, chusteczki nawilżające,
	3. oznakowaną pidżamkę, skarpetki na zmianę z antypoślizgową podeszwą, ubranie na zmianę (2 komplety), ubranie wierzchnie umożliwiające wyjście na spacery, szczoteczkę do włosów, kosmetyki do pielęgnacji (krem na odparzenia, krem z filtrem itp).
	4. jeśli dziecko używa to smoczek i butelki (podpisane).
2. Rzeczy dziecka muszą być podpisane.
3. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do prania i dostarczania czystych:
	1. pidżamek 1 raz na dwa tygodnie,
	2. pościeli, która jest własnością Klubu.

## Rozdział IV

**Opłaty za pobyt i żywienie dziecka w Klubie**

§ 8

* + 1. Wysokość opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku każdorazowo uchwala Rada Miejska w Sławkowie

2. Terminy wnoszenia opłat określa się w umowie z rodzicami

3. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt i opłaty za żywienie akceptowana jest przez rodzica w umowie.

4. Wszelkie opłaty dokonywane są przelewem na rachunek bankowy Klubu:
**nr konta 76 8438 0001 0021 9268 2000 0010,**
prowadzony przez **Bank Spółdzielczy w Będzinie,**

**z wyszczególnieniem w imienia i nazwiska dziecka oraz tytułu wpłaty.**

5. Klub nie przyjmuje opłat gotówkowych.

6. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat pobierane będą odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

7. Brak opłat miesięcznych w ciągu 30 dni po określonym terminie wiąże się ze skreśleniem dziecka z listy Klubu.

§ 9

1. Opłata za pobyt dziecka w Klubie jest stała (niezależnie od absencji dziecka spowodowanej chorobą czy zdarzeniem losowym oraz niezależnie od przerw w pracy Klubu spowodowanych dniami ustawowo wolnymi od pracy, czy zdarzeniami losowymi) i nie podlega zwrotowi.

2. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w Klubie w wymiarze do 10 godzin od 1 listopada 2024 r. wynosi 1500 zł, zgodnie z Uchwałą Nr VI/42/2024 Rady Miejskiej w Sławkowie z dnia 19 września 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie w klubach dziecięcych prowadzonych przez Gminę Sławków.

3. Opłata, o której mowa w ust. 2 wnoszona jest z dołu do 20 dnia następnego miesiąca,

4. Rodzic/opiekun prawny, chcący skorzystać z dofinansowania zobowiązany jest do poinformowania Kierownika Klubu o złożeniu wniosku do ZUS o świadczenie „aktywnie w żłobku,” następnie o otrzymaniu lub nieotrzymaniu, czy też utracie bądź rezygnacji z tego świadczenia.

5. Rodzicom/opiekunom prawnym, którym zostało, przyznane świadczenie „Aktywnie w żłobku”, o którym mowa w art.14 do 16 ustawy z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” /Dz.U. z 2024 r. poz. 858/ opłata, o której mowa w ust. 2 podlega obniżeniu o wysokość tego dofinansowania”

6. W przypadku nie otrzymania powyższego świadczenia Rodzic/opiekun prawny musi niezwłocznie dokonać opłaty w wysokości 1 500 zł z wyrównaniem za zaległy okres.

§ 10

1. Opłata miesięczna za wyżywienie dziecka w Klubie wyliczana jest poprzez przemnożenie wartości stawki żywieniowej i ilości dni obecności dziecka w Klubie .

2. Stawka żywieniowa jest stała i obejmuje zapewnienie czterech posiłków dziennie (I śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek).

3. Rodzic/opiekun prawny nie ponosi kosztu stawki żywieniowej za dzień w którym dziecko jest nieobecne w Klubie, pod warunkiem powiadomienia Klubu o nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 7:45 rano w dniu, którego ta nieobecność dotyczy.

4. Nie zgłoszenie tego faktu, skutkuje naliczeniem dziennej stawki żywieniowej.

5. Maksymalna wysokość **opłaty dziennej** za wyżywienie dziecka wynosi **20 zł,** zgodnie z Uchwałą Nr VI/42/2024 Rady Miejskiej w Sławkowie z dnia 19 września 2024 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie w klubach dziecięcych prowadzonych przez Gminę Sławków.

6. Opłaty za żywienie podlegające zwrotowi z tytułu zgłoszonej nieobecności zalicza się na poczet opłat na następny okres, a w przypadku niemożności takiego rozliczenia, zwraca się w sposób wskazany pisemnie przez rodzica/opiekuna prawnego.

7. Klub zapewnia wyżywienie w formie cateringu. Posiłki odpowiadają normom bezpieczeństwa zgodnym z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie.

**Rozdział V**

**Rekrutacja dzieci do Klubu z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych**

§ 11

1. Do Klubu przyjmowane są dzieci po ukończeniu pierwszego roku życia.

2. Dzieci przyjmuje się do Klubu na wniosek rodziców/opiekunów prawnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Zgodnie z Regulaminem Rekrutacji oraz Harmonogramem Rekrutacji rodzice/opiekunowie dziecka przedstawiają następujące dokumenty:

* 1. wypełniony „Wniosek o przyjęcie dziecka do Klubu Dziecięcego „Maluszkowo”
	w Sławkowie”,
	2. oświadczenia oraz stosowne dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów.

4. Nabór do Klubu prowadzony jest przez cały rok, w miarę wolnych miejsc i zgodnie z kolejnością składanych wniosków o przyjęcie dziecka do Klubu.

5. Po przyjęciu dziecka do Klubu, Kierownik podpisuje z rodzicami umowę w sprawie korzystania dziecka ze świadczeń udzielanych przez Klub.

§ 12

Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających z Klubu może nastąpić w przypadku:

1. Złożenia przez rodziców lub opiekunów prawnych wniosku o rozwiązanie porozumienia
z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

2. Ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

* 1. nie zgłoszenia się dziecka w ciągu jednego tygodnia od daty zapisania dziecka do Klubu, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią Kierownika Klubu o przyczynie jego nieobecności.
	2. częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych dzieci oraz braku współpracy rodziców dziecka z placówką,
	w szczególności jeżeli rodzice dziecka nie podejmują współpracy w zakresie terapii dziecka lub konsultacji psychologiczno-pedagogicznej dziecka;
	3. zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka (gdy dziecko jest przewlekle chore).
	4. Rodzice/opiekunowie prawni zalegają z należnymi opłatami za 2 miesiące.
	5. nieusprawiedliwionej nieobecność dziecka w Klubie przez 30 dni w danym miesiącu kalendarzowym.

§ 13

1. Personel Klubu nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci do Klubu.

2. Do Klubu nie wolno przynosić własnych posiłków, leków i zabawek, a także przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych dzieci.

## Rozdział VI

**Zadania personelu Klubu Dziecięcego „Maluszkowo”**

§ 14

1. W skład personelu Klubu wchodzą: kierownik oraz opiekunowie.

2. Klubem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik zatrudniony przez Burmistrza Miasta Sławkowa.

3. Kierownik działa jednoosobowo w ramach udzielonego przez Burmistrza Miasta pełnomocnictwa.

4. Kierownik klubu jest przełożonym wszystkich pracowników i opracowuje zakresy obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku opiekuna.

5. W razie nieobecności Kierownika zastępuje go pracownik pisemnie wyznaczony przez Kierownika.

6. Do zadań Kierownika należy w szczególności:

* 1. kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	2. organizowanie i tworzenie warunków pracy Klubu w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy, zasad współżycia i koleżeńskiej współpracy,

3) opracowywanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień, poleceń,

 4) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych klubu;

5) pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy,

6) kierowanie bieżącymi sprawami Klubu

7) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Klubu,

8) zabezpieczenie i gospodarowanie środkami pieniężnymi i materialnymi Klubu,

9) opracowywanie planów i sprawozdań statystycznych oraz informacji o działalności kierowanej jednostki na potrzeby Burmistrza Miasta Sławkowa i Rady Miejskiej w Sławkowie,

1. zabezpieczenie i przechowywanie druków ścisłego zarachowania,

11) kontrola pod względem formalnym i merytorycznym dokumentów stanowiących podstawę przyjęcia lub wydania środków pieniężnych i materialnych oraz naliczanie i egzekwowanie należności z tytułu opłat za świadczenia Klubu,

12) zabezpieczenie dyscypliny pracy, bieżące zapoznanie pracowników z obowiązującymi przepisami,

13) koordynacja urlopów, zwolnień itp.,

14) dokonywanie zakupów związanych z funkcjonowaniem Klubu,

15) dokonywanie kontroli zarządczej w kierowanej jednostce.

7. Do zadań opiekuna należy w szczególności:

* 1. zapewnienie dziecku profesjonalnej opieki w warunkach zbliżonych do domowych,
	2. zapewnienie dziecku maksymalnego bezpieczeństwa w trakcie pobytu w placówce,
	3. zaspokajanie potrzeb biologicznych, psychicznych i społecznych dziecka,
	4. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi,
	5. reagowanie na każdy płacz i wołanie dziecka, łagodne i wyrozumiałe traktowanie każdego dziecka,
	6. współpraca z rodzicami dziecka w celu wypracowania wspólnej linii opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o indywidualne potrzeby oraz możliwości danego dziecka,
	7. wyrabianie u dziecka nawyków prawidłowego i w miarę możliwości dziecka samodzielnego jedzenia,
	8. wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, higienicznych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka,
	9. utrwalanie u dziecka nawyków higienicznych (mycie rąk przed posiłkami, po korzystaniu z toalety),
	10. odpowiednie przygotowywanie dzieci do zabawy, jedzenia, odpoczynku, wychodzenia na świeże powietrze,

11) kontrolowanie stanu zabawek i pomocy wychowawczych, czuwanie nad ich właściwym używaniem z zachowaniem zasad BHP, dbałość o ład i porządek w sali oraz innych pomieszczeniach Klubu;

12) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych;

13) uczestnictwo w spotkaniach z rodzicami / opiekunami prawnymi;

14) wspieranie i współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci w zakresie podejmowanych działań opiekuńczych i wychowawczych;

15) realizacja zaleceń Kierownika Klubu.

16) wykonywanie wszelkich innych prac przydzielonych przez kierownika klubu wynikających z bieżącej działalności Klubu oraz niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Klubu.

8. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków na stanowiskach określają zakresy czynności opracowane przez Kierownika Klubu.

## Rozdział VII

**Gospodarka finansowa Klubu Dziecięcego „Maluszkowo”**

§ 15

1. Klub jest jednostką budżetową, zasady jej gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Obsługę finansowo-księgową Klubu prowadzi Miejski Zespół Oświaty w Sławkowie.

## Rozdział VIII

**Postanowienia końcowe**

§ 16

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy Klubu (co potwierdzają własnoręcznym podpisem) oraz rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka będą informowani o ewentualnych zmianach
w regulaminie oraz zmianach opłat poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Klubu oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Klubu

4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, a dotyczące funkcjonowania Klubu ustala Kierownik w formie zarządzeń wewnętrznych.